

事務事業名		林業用施設補修事業		☒ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業			
政策体系	政策名	05 豊かな市民生活を実現する産業の振興		事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 不明 年度～) ☒ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入			
	施策名	20 地域の特性を生かした農林業の振興					
	基本事業名	03 林業の振興					
根拠法令				予算科目 会計 款 項 目 事業 01 06 02 02 02			
所属	部課名	農林水産部農林課					
	課長名	田中 聖一					
	係名	農林土木係	電話 27-3111				
	担当者	金野 淳	内線 7125				
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) 適切な森林整備を行うためには、山林へのアクセスとなる林道が重要であるが、林道のほとんどが舗装されておらず、大雨時などには、路面流失、土砂崩壊が起こり、林道利用に支障をきたす状況が毎年生じている。このため、森林整備に支障をきたさないよう、毎年、逐次林道施設の補修事業を実施している。 主な業務内容 ①補修現地確認 ②補修委託業務 ③完了確認 事業費は補修委託費として支出される。				全体計画(※期間限定複数年度のみ)			
				総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金	
					財源内訳	都道府県支出金	
						地方債	
						その他	
						一般財源	
						事業費計(A)	0
				人件費	正規職員従事人数		
					延べ業務時間		
					人件費計(B)	0	
					トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 前年度実績(前年度に行った主な活動) ・補修事業地を確認、補修を委託した。完了後確認、検査を行った。 今年度計画(今年度に計画している主な活動) ・補修事業地を確認、補修を委託する。完了後確認、検査を行う。	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 名称 単位 ア 業務委託件数 件 イ ウ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・補修が必要な林道	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 名称 単位 カ 補修する箇所周辺の林家 戸 キ 林道補修要望箇所 箇所 ク
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・林道が整備され、林業施業地へのアクセスが確保される。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 名称 単位 サ 林道補修箇所／補修必要箇所 % シ ス
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) ・安定して林業を営む。	

(2) 総事業費・指標等の推移			年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)	
			単位							
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千 円	4,508					
		都道府県支出金	千 円							
		地方債	千 円							
		その他	千 円							
		一般財源	千 円	3,856	6,196	3,700	3,699	8,199	7,000	
	事業費計 (A)		千 円	8,364	6,196	3,700	3,699	8,199	7,000	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時 間	300	250	250	250	250	250	
		人件費計 (B)	千 円	1,200	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	9,564	7,196	4,700	4,699	9,199	8,000	
⑤活動指標		ア	件	23	14	16	14	17	20	
		イ								
		ウ								
⑥対象指標		カ	戸	30	25	25	25	25	25	
		キ	箇所	28	20	20	20	20	20	
		ク								
⑦成果指標		サ	%	82	70	80	70	85	100	
		シ								
		ス								

事務事業ID	559	事務事業名	林業用施設補修事業
--------	-----	-------	-----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ ・事業開始年度は不明であるが、森林所有者、林業従事者等、林道使用者から補修等の要望がなされる。	
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ ・杉等の価格低迷により、林業者による森林作業が難しい状況にあることから、林業者の経費節減を図りながら、林業生産物が安定して生産・供給されるよう、林道の維持補修に努めなければならない状況である。 ・林道のほとんどが、舗装されていないため、大雨時などに、路面流失、法面崩壊が起り、林道利用に支障をきたす状況が毎年生じている。このため、森林整備に支障をきたさないよう、逐次、林道施設の補修が必要な状況である。	
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？ ・林道の破損箇所等が発生する都度、林業関係者より、早急な補修、復旧が求められる。	

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
効率性 評価	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
公平性 評価	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映

事務事業ID	559	事務事業名	林業用施設補修事業
--------	-----	-------	-----------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 通行に支障をきたすこととなった林道の補修を適切に行った。																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) ・市民の要望に早期に応えるべく、予算の確保を行い早急に補修を実施する。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上			●	維持			×	低下		×	×
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上			●																			
	維持			×																			
	低下		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 特になし。																							

(職 名) ※原則として施策の主管課長 (氏 名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	農林課長	田中聖一
-------	------	------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																							
(2) 2次評価者としての評価結果 ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(3) 評価結果の根拠と理由 通常の維持補修に努めた。																					
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 今後も、限られた予算の範囲内で現場の緊急度等を考慮しながら計画的な補修を行っていく。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上			●	維持				低下			
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上			●																			
	維持																						
	低下																						

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
